

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛТЫШЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

18.09.2025

п. Алтышево

№103-ОД

**О снижении документационной нагрузки с педагогов
МБОУ «Алтышевская СОШ»**

На основании частей 1, 2 статьи 28 и частей 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ в целях исполнения приказа Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» (зарегистрирован Минюстом России 04 декабря 2024 г. № 80454)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Педагогическим работникам МБОУ «Алтышевская СОШ» Алатырского муниципального округа Чувашской Республики с 01.09.2025 года в рамках реализации основных общеобразовательных программ, оформлять и вести документы из перечня, утвержденного приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 (далее – приказ № 779):
2. Назначить ответственным лицом в МБОУ «Алтышевская СОШ» по исполнению требований о снижении документационной нагрузки педагогов, фильтрации входящих запросов зам. директора по УВР Сетямину Д. И.
3. Утвердить План мероприятий по снижению документационной нагрузки педагогических работников в МБОУ «Алтышевская СОШ» на 2025-2026 учебный год
4. Ответственному лицу по исполнению требований о снижении документационной нагрузки педагогов:
– произвести корректировку локальных актов МБОУ «Алтышевская СОШ», исключив лишние документы из обязанностей педагогических работников.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:
С приказом ознакомлены:



Т. А. Ефимова
Д. И. Сетямину
Н. А. Куманейкина
М. А. Юткина

План мероприятий по снижению документационной нагрузки педагогических работников в
МБОУ «Алтышевская СОШ» на 2025-2026 учебный год

№	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственный
1	Проведение заседаний рабочей группы (администрация, председатель ПК) по координации работы, направленной на снижение документационной нагрузки педагогов.	Август-сентябрь 2025	Сетямина Д. И., зам. директора по УВР
2	Анализ документов, непосредственно связанных с осуществлением профессиональной деятельностью учителя (классного руководителя)	В течении года	Сетямина Д. И., зам. директора по УВР Куманейкина Н. А., педагог-организатор
3	Анализ нормативных правовых актов, связанных с трудовой деятельностью учителя (классного руководителя) и их актуализация в части реализации требований, установленных ч.6, ч.6.1, ч.6.2 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»	20-30 август-сентябрь	Ефимова Т. А. , директор Юткина М. А., председатель профсоюзного комитета
4	Внесение изменений в должностные инструкции с учетом положений следующих нормативных правовых актов: Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 46,47); приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 №582	Август-сентябрь 2025	Ефимова Т. А. , директор Юткина М. А., председатель профсоюзного комитета
5	Обеспечение работы «горячей линии» и размещение на официальном сайте школы телефонов «горячих линий» по вопросу реализации федерального законодательства	В течение года	Сетямина Д. И., зам. директора по УВР Куманейкина Н. А., педагог-организатор
6	Внесение в повестку заседания педагогического совета вопроса о снижении документационной нагрузки педагогических работников	Сентябрь 2025 г	Сетямина Д. И., зам. директора по УВР
7	Проведение интерактивного опроса педагогических работников по результатам проведенных мероприятий	Сентябрь 2025 Февраль 2026 г	Юткина М. А., председатель профсоюзного комитета
8	Ознакомление педагогических работников с перечнем дополнительных видов работ, осуществляемых с их письменного согласия, за которое предусмотрена доплата	Сентябрь 2025	Ефимова Т. А. , директор
9	Корректировка и внесение изменений в форму и содержание плана воспитательной работы педагогических работников	Сентябрь 2025	Куманейкина Н. А., педагог-организатор
10	Исключение незапланированного характера поручений и обязанностей, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	Постоянно	Ефимова Т. А. , директор
11	Актуализация и упорядочение перечня внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечение	Постоянно	Ефимова Т. А. , директор

	учителей (классных руководителей)		
12	Применение информационных технологий для сбора отчетных данных и данных мониторингов. Замещение массива документов, оформляемых на бумажном носителе, на электронную форму	Постоянно	Сетямина Д. И., зам. директора по УВР Куманейкина Н. А., педагог-организатор
13	Создание на сайте общеобразовательной организации раздела по вопросу снижения документационной нагрузки на педагогических работников, реализующих основные общеобразовательные программы	Сентябрь 2025 г	Сетямина Д. И., зам. директора по УВР Куманейкина Н. А., педагог-организатор
14	Использовать возможности получения необходимой информации без взаимодействия с педагогами из АИС «Сетевой город» и других информационных систем	Постоянно	Ефимова Т. А. – директор Сетямина Д. И., зам. директора по УВР Куманейкина Н. А., педагог-организатор
15	Правовое просвещение посредством: размещения правовой информации в открытых и общедоступных информационных ресурсах образовательной организации, в том числе на своем официальном сайте в сети «Интернет»; проведения заседания педагогического совета, индивидуальных консультаций, опросов	В течение года	Юткина М. А., председатель профсоюзного комитета